



สำนักทะเบียนและประมวลผล

เลขที่รับ/...../.....
วันที่รับ/...../.....

สำนักทะเบียนและประมวลผล วิทยาลัยเซนต์หลุยส์
Office of the Registrar, Saint Louis College

คำร้องทั่วไป
General Request Form

ภาคการศึกษา (Semester) ปีการศึกษา (Academic year)

ต้น (First Semester) ปลาย (Second Semester) ฤดูร้อน (Summer Semester)

เรียน To

เรื่อง Subject

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง เลขประจำตัวนักศึกษา(Student ID).....

คณะ (Faculty)..... ที่อยู่ปัจจุบัน (Address).....

อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)..... หมายเลขโทรศัพท์(Telephone).....

E-mail

มีความประสงค์ตามเหตุผล ดังต่อไปนี้
(I would like to submit a request for)

.....
.....

ข้าพเจ้าจะติดตามผลการพิจารณาคำร้องด้วยตนเองที่สำนักทะเบียนและประมวลผล หลังจากยื่นคำร้องแล้ว 5 วันทำการ
After 5 working days of the submission of this request, I will check the result at the office of the Registrar.

ลงชื่อ (Signature) นักศึกษา/ผู้ยื่นคำร้อง
..... / /

อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Comment)	คณบดี (Dean's Comment)
.....
ลงนาม Signature (.....) / /	ลงนาม Signature (.....) / /
งบประมาณและการเงิน (Financial and budgeting's Comment)	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (Vice President of Academics Affairs's Comment)
.....
ลงนาม Signature (.....) / /	ลงนาม Signature (.....) / /
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ (Registrar's Comment)	อธิการบดี (President's Comment)
.....
ลงนาม Signature (.....) / /	ลงนาม Signature (.....) / /




ลงชื่อ (Signature)..... เจ้าหน้าที่ทะเบียนฯ
..... / /

ขั้นตอนการใช้แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป (Procedure of General Request Form)

1. ดาวน์โหลดคำร้องที่ www.slac.ac.th ระบบบริการการศึกษา
Download this form from Academic Service System
2. กรอกรายละเอียดในคำร้องให้ชัดเจน พบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำ
Student complete the form and have it signed by their advisor for approval.
3. ส่งคำร้องทั่วไปที่ได้รับการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา และคณบดีแล้ว โดยยื่นที่สำนักทะเบียนและประมวลผล
Student submit the signed and approved form at Office of the Registrar.

หมายเหตุ : แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป ใช้สำหรับกรณีต่อไปนี้

Remark: This form is available for in case of

-  ขอกลับเข้าศึกษา
Study Return
-  ขอตรวจสอบเกรด / คะแนน
Grades / Scores Check
-  อื่น ๆ ได้แก่ เปลี่ยนชื่อ-สกุล ย้ายที่อยู่ เป็นต้น (ให้แนบเอกสารประกอบใบคำร้อง)
Others

วันทำการ (Working Days)	เวลา (Time)
วันจันทร์ – วันศุกร์ (Monday – Friday)	8.00-17.00
หยุดวันเสาร์-อาทิตย์ / วันหยุดตามประเพณี / วันหยุดชดเชย (Day off : Saturday-Sunday / National Holiday / Official Substitution Holiday)	

สำนักทะเบียนและประมวลผล วิทยาลัยเซนต์หลุยส์ 19 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทร. 0-2675-5304-12 ต่อ 5100-1